

Einstellung von Mitarbeitern

Stand: Juli 2009



Allgemeines

Jede Personalfrage sollte gründlich durchdacht und frühzeitig geplant werden. Vor einer Einstellung ist es ratsam, zunächst Alternativen wie die Beauftragung von Dienstleistungsbetrieben bei Auftragsspitzen zu prüfen. Auch kann der Einsatz eines Leiharbeitnehmers für einen vorübergehenden Zeitraum (maximal zwölf Monate) eine sinnvolle Lösung sein. In diesem Fall muss man sich aber unbedingt vom Verleiher die Erlaubnis des Landesarbeitsamts vorlegen lassen, um der Gefahr einer Haftung für entgangene Sozialversicherungsbeiträge vorzubeugen.

Achtung: Im Baugewerbe ist die Arbeitnehmerüberlassung verboten.

Personalplanung

Vorbereitung der Einstellung
Abschluss eines Arbeitsvertrags
Inhalt des Arbeitsvertrags
Arbeitszeit
Arbeitsentgelt
Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld

Urlaub

Kündigungsfristen
Probezeit
Befristeter Arbeitsvertrag
Arbeitspapiere und Anmeldungen
Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse

Personalplanung

Die Personalplanung beginnt meist mit der Aufstellung eines Stellenprofils, in dem die erwarteten Anforderungen niederlegt werden. Es sollte auch festgelegt werden, ob eine Voll-, Teilzeitkraft oder nur eine Aushilfe benötigt wird. Bei der Suche kann man Stellenausschreibungen in örtlichen oder überregionalen Tageszeitungen oder Fachblättern veröffentlichen. Diese teure Methode hat den Vorteil, dass das Arbeitnehmerprofil genau bestimmt werden kann. Kostengünstiger ist die Nachfrage beim zuständigen Arbeitsamt. Daneben können auch gewerbliche Arbeitsvermittler eingeschaltet werden, die aber für die Vermittlung regelmäßig eine Provision erhalten.

Achtung: Bei Stellenausschreibungen ist das AGG zu beachten, d.h. ein Arbeitsplatz muss so ausgeschrieben werden, dass kein Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot des § 7 AGG vorliegt. Es darf also keine Benachteiligung wegen Rasse, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alters oder der sexuellen Identität erfolgen. Arbeitsplätze müssen als Teilzeitarbeitsplatz ausgeschrieben werden, wenn sie sich dafür eignen.

Vorbereitung der Einstellung

Nach einer gründlichen Sichtung der Bewerbungsunterlagen - insbesondere Lebenslauf, Ausbildung, Zeugnisse früherer Arbeitgeber, Abschlüsse und sonstige Qualifikationen - sollte mit den Bewerbern, denen die Bewältigung der gestellten Aufgaben zugetraut wird, ein Einstellungsgespräch geführt werden. In diesem Gespräch dürfen alle arbeitsplatzbezogene Fragen gestellt werden, die der Bewerber wahrheitsgemäß beantworten muss.

Es empfiehlt sich auch festzustellen, ob ein männlicher Bewerber bereits seinen Grundwehr- oder Ersatzdienst geleistet hat. Erlaubt ist auch die Erkundigung nach einer Schwerbehinderung. Nach der neuen Rechtsprechung des EuGH und des BAG ist die Frage an eine Bewerberin nach einer Schwangerschaft, unabhängig davon, ob sich auf

die Stelle nicht nur Frauen bewerben oder ob die Tätigkeit auch von einer Schwangeren ausgeübt werden darf, generell unzulässig.

Eine ärztliche Untersuchung des Bewerbers ist grundsätzlich zulässig, aber wohl nur bei besonderen Anforderungen empfehlenswert. Bei der Einstellung von Ausländern ist darauf zu achten, dass eine gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis vorhanden ist. Jugendliche bedürfen zum Abschluss eines Arbeitsvertrages der Zustimmung ihrer Erziehungsberechtigten; außerdem gelten für sie besondere Schutzvorschriften. Besteht bei Betrieben mit mindestens 20 Mitarbeitern ein Betriebsrat, ist dieser vor einer Einstellung umfassend zu unterrichten und um Zustimmung zu ersuchen.

Wenn der Bewerber noch in einem anderen Unternehmen beschäftigt ist, sollte darauf geachtet werden, dass dieses Arbeitsverhältnis ordnungsgemäß beendet wird. Zwar ist es niemandem verboten, den Arbeitgeber zu wechseln. Unzulässig ist es aber, einen Arbeitnehmer zu verleiten, seinen bestehenden Arbeitsvertrag zu brechen, insbesondere, wenn er bei einem Konkurrenten arbeitet. Die wettbewerbswidrige Abwerbung kann zu Schadensersatzansprüchen führen.

Abschluss eines Arbeitsvertrages

Für den Arbeitsvertrag ist grundsätzlich keine besondere Form vorgeschrieben. Aus Nachweisgründen empfiehlt es sich, den Arbeitsvertrag schriftlich zu fixieren. Musterarbeitsverträge sind im Buch- und Schreibwarenhandel sowie bei den Arbeitgeberorganisationen zu erhalten. Zu beachten ist aber das Nachweisgesetz, wonach der Arbeitgeber - außer bei vorübergehenden Aushilfen und gelegentlichen Tätigkeiten - die wichtigsten Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen hat und dem Arbeitnehmer innerhalb eines Monats nach Beginn des Arbeitsverhältnisses aushändigen muss. Der Mindestinhalt dieses Nachweises, der als Anhaltspunkt für einen Arbeitsvertrag dienen kann, umfasst folgende Punkte:

- Name und Anschrift der Vertragsparteien
- Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses
- Dauer des Arbeitsverhältnisses bei Befristung
- Bezeichnung oder Beschreibung der Tätigkeit
- Zusammensetzung und Höhe des Arbeitsentgelts
- Arbeitsort
- Arbeitszeit
- Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs
- Kündigungsfristen
- Allgemeiner Hinweis auf Tarifverträge, Betriebs- und Dienstvereinbarungen, die auf das Arbeitsverhältnis anwendbar sind

Die Verletzung dieser Nachweispflicht hat keine Auswirkung auf die Gültigkeit des Arbeitsvertrags.

Inhalt des Arbeitsvertrags

Wer zum ersten Mal einen Arbeitnehmer beschäftigt, stellt sich häufig die Frage, wie er den Vertrag inhaltlich ausgestalten kann. Zwar gilt auch für den Arbeitsvertrag grundsätzlich das Prinzip der Vertragsfreiheit, so dass viele Bestimmungen von den Parteien frei ausgehandelt werden können. In einigen Punkten gibt es jedoch zwingende gesetzliche Regelungen. Tarifverträge gelten grundsätzlich nur zwischen den Tarifvertragspar-

teilen, das heißt zwischen Arbeitgebern, die dem Arbeitgeberverband angeschlossen sind, und Arbeitnehmern, die der betreffenden Gewerkschaft angehören.

Tarifliche Regelungen gelten aber auch für nicht organisierte Betriebe,

- wenn im Arbeitsvertrag auf sie ausdrücklich Bezug genommen wird
- wenn sie - auch ohne ausdrückliche Bezugnahme - regelmäßig und ohne Vorbehalt angewendet werden
- oder wenn es sich um sog. allgemeinverbindliche Tarifverträge handelt
Auskünfte hierzu erteilt das Tarifregisters des Landes Hessen
Hessisches Ministerium für Arbeit, Familie und Gesundheit - Referat III 6 B
Tel.: **0611 817-3495** - Di und Do von 13.00 – 15.00 Uhr

Hier noch einige Hinweise zu den wichtigsten arbeitsvertraglichen Bestimmungen:

Arbeitszeit

Die gesetzlichen Arbeitszeitbestimmungen, insbesondere das Arbeitszeitgesetz, legen nur Höchstgrenzen fest. Danach darf die werktägliche Arbeitszeit acht Stunden nicht überschreiten, sie kann aber bis auf zehn Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder 24 Wochen ein Ausgleich erfolgt. Sonderbestimmungen gibt es für Jugendliche, werdende Mütter und in bestimmten Branchen. Zu beachten sind daneben Vorschriften über die Gewährung von Pausen sowie die Sonn- und Feiertagsruhe.

Ein Arbeitnehmer, dessen Arbeitsverhältnis länger als sechs Monate bestanden hat, kann verlangen, dass seine Arbeitszeit verringert wird. Der Arbeitgeber muss diesem Wunsch zustimmen, soweit betriebliche Gründe nicht entgegenstehen. Ein solcher Grund kann beispielsweise vorliegen, wenn die Verringerung der Arbeitszeit die Organisation, den Arbeitsablauf oder die Sicherheit im Betrieb wesentlich beeinträchtigt oder unverhältnismäßige Kosten verursacht.

Arbeitsentgelt

Die Höhe des Arbeitsentgelts ist gesetzlich nicht geregelt (Ausnahme: Entsendegesetz für das Baugewerbe). Sie wird regelmäßig in Tarifverträgen festgelegt, an die man sich anlehnen kann (siehe aber oben).

Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld

Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld und andere Gratifikationen sind gesetzlich nicht vorgeschrieben. Häufig finden sich entsprechende Bestimmungen in Tarifverträgen. Wer seinen Arbeitnehmern Sonderzuwendungen zukommen lassen will, sollte wissen, dass eine regelmäßige und vorbehaltlose Zahlung zu einer sog. betrieblichen Übung führen kann, auf die die Arbeitnehmer dann einen Rechtsanspruch erwerben.

Urlaub

Das Bundesurlaubsgesetz räumt jedem Arbeitnehmer einen Mindesturlaub von 24 Werktagen ein. Als Werktage gelten alle Tage außer Sonn- und Feiertagen. Schwerbehinderte erhalten eine zusätzliche Urlaubswoche. Tarifverträge sehen häufig längere Urlaubszeiten vor.

Kündigungsfristen

Die Kündigungsfristen sind in § 622 BGB gesetzlich geregelt, Abweichungen davon finden sich in einzelnen Tarifverträgen. Zwar kann auch im Arbeitsvertrag unter bestimmten Voraussetzungen eine abweichende Bestimmung getroffen werden, in den meisten Fällen ist dies jedoch nicht sinnvoll.

Probezeit

Zweckmäßig ist die Vereinbarung einer Probezeit. Dauer und Kündigungsfristen sind häufig in Tarifverträgen festgelegt. Soweit tarifliche Regelungen nicht eingreifen, kann man auf zweierlei Weise eine Probezeit vereinbaren. Üblicherweise wird eine Probezeit bis zu sechs Monate dem von vornherein unbefristeten Arbeitsvertrag vorgeschaltet. Innerhalb dieser Zeit kann jede Seite das Arbeitsverhältnis ohne nähere Begründung wieder lösen; die dafür einzuhaltende Kündigungsfrist beträgt lediglich zwei Wochen.

Alternativ kann das Probearbeitsverhältnis als befristetes Arbeitsverhältnis abgeschlossen werden. Es endet dann mit Ablauf der Probezeit, wenn nicht zuvor ein anderes Arbeitsverhältnis vereinbart wird.

Befristeter Arbeitsvertrag

Die Befristung von Arbeitsverträgen ist nach wie vor ausnahmsweise zulässig. Zu den Ausnahmefällen zählen vor allem folgende Sachverhalte:

- Die Befristung ist durch einen sachlichen Grund gerechtfertigt, etwa bei Mutterschutz, Erziehungsurlaub oder Wehrdienst anderer Arbeitnehmer/innen, bei Saisonarbeit, bei Spitzenbelastungen oder in der Probezeit sowie bei bestimmten hochqualifizierten Tätigkeiten.
- Die Befristung darf ohne sachlichen Grund erfolgen, wenn sie **kalendermäßig** erfolgt und die Dauer des Arbeitsverhältnisses **zwei Jahre** nicht übersteigt. Innerhalb dieser Höchstgrenze darf ein kalendermäßig befristetes Arbeitsverhältnis bis zu dreimal verlängert werden. Dies gilt jedoch **nicht**, wenn mit demselben ArbG bereits zuvor ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis bestanden hat. Abweichende tarifvertragliche Regelungen hinsichtlich Höchstdauer und Anzahl der möglichen Verlängerungen sind möglich. Nicht tarifgebundene ArbG und ArbN können im Geltungsbereich eines solchen Tarifvertrages die Geltung der tariflichen Regelungen vereinbaren. (§ 14 II TzBfG)
- Ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes für die Befristung darf eine solche auch in den ersten vier Jahren nach der Gründung eines Unternehmens erfolgen, wenn die Befristung kalendermäßig erfolgt und nicht länger als vier Jahre andauert. Bis zu dieser Gesamtdauer von vier Jahren ist auch die mehrfache Verlängerung eines kalendermäßig befristeten Arbeitsvertrages zulässig. Zu beachten ist hier jedoch, dass diese Regelung keine Anwendung findet im Falle der Neugründung im Zusammenhang mit der rechtlichen Umstrukturierung von Unternehmen und Konzernen. Ansonsten sind die oben dargelegten Grundsätze anzuwenden - eine Befristung ist nicht möglich, wenn mit demselben ArbG bereits zuvor ein Arbeitsverhältnis bestanden hat; abweichende tarifvertragliche Regelungen sind möglich; nicht tarifgebundene ArbG und ArbN können die Geltung der tariflichen Regelungen vereinbaren. (§ 14 II a TzBfG)
- Eine kalendermäßige Befristung ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes ist außerdem bis zur Dauer von fünf Jahren möglich, wenn der ArbN bei Beginn des

befristeten Arbeitsverhältnisses das 52. Lebensjahr vollendet hat und unmittelbar vor Beginn des befristeten Arbeitsverhältnisses mindestens vier Monate beschäftigungslos (im Sinne des § 119 I Nr. 1 SGB III) war, Transferkurzarbeitergeld bezogen hat oder an einer öffentlich geförderten Beschäftigungsmaßnahme (nach SGB II oder SGB III) teilgenommen hat. Bis zur Gesamtdauer von fünf Jahren kann der Arbeitsvertrag auch mehrfach verlängert werden. (§ 14 III TtBfG)

Weitere Gründe für die Befristung von Arbeitsverhältnissen sind in § 14 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) geregelt.

Achtung: Befristete Arbeitsverträge müssen schriftlich abgeschlossen werden. Bei einer nur mündlichen Befristungsabrede besteht das Arbeitsverhältnis als unbefristet fort.

Arbeitspapiere und Anmeldungen

Nach der Einstellung sollte sich der Arbeitgeber folgende Unterlagen aushändigen bzw. vorlegen lassen:

- Lohnsteuerkarte
- Sozialversicherungsausweis (Kopie anfertigen)
- bei ausländischen Arbeitnehmern: Arbeitserlaubnis (siehe oben)
- Urlaubsbescheinigung des früheren Arbeitgebers
- Mitteilung darüber, in welcher Krankenkasse der Arbeitnehmer versichert ist.

Binnen zwei Wochen ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Arbeitnehmer bei der Krankenkasse anzumelden. Die Meldung an die Berufsgenossenschaft erfolgt einmal jährlich; Formulare für diese Anmeldung sind bei der zuständigen Berufsgenossenschaft erhältlich. Bei der ersten Einstellung eines Arbeitnehmers hat der Arbeitgeber außerdem beim Arbeitsamt eine Betriebsnummer zu beantragen.

Die Sozialversicherungsbeiträge (für Arbeitslosen-, Renten-, Kranken- und Pflegeversicherung) sind unter der vom Arbeitsamt erteilten Betriebsnummer an die Krankenkasse abzuführen, bei der der Arbeitnehmer versichert ist.

Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse

Bei geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen gelten Besonderheiten.

Ansprechpartner der IHK Limburg

Geschäftsbereich: Recht & Fair Play

Tel: 06431 / 210 - 120

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass wir dem gesetzlichen Auftrag der IHK entsprechend, Privaten und Freiberuflern diesen Service nicht anbieten können.

Dieses Merkblatt soll - als Service Ihrer IHK – nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Industrie- und Handelskammer Limburg
Walderdorffstr. 7
65549 Limburg
Telefon: 06431 / 210 – 0
Telefax.: 06431 / 210 – 205
mailto: info@limburg.ihk.de
<http://www.ihk-limburg.de>